Guia do usuário de facsímile magicolor® 2590MF

4556-9603-00E

1800837-006A

Obrigado

Obrigado por adquirir uma magicolor 2590MF. Você fez uma escolha excelente. Este Guia do usuário descreve os procedimentos de operação e as precauções para o uso das funções de fax. Leia com atenção este guia antes de iniciar as operações na máquina.

Para garantir o uso correto das funções de fax, leia este Guia do usuário e depois armazene-o de modo acessível para que possa ser consultado sempre que for necessário.

Marcas registradas

KONICA MINOLTA e o logotipo KONICA MINOLTA são marcas comerciais ou registradas da KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope é uma marca comercial ou marca registrada da KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

magicolor é uma marca comercial ou marca registrada da KONICA MINOLTA PRINTING SOLUTIONS U.S.A., INC.

Todos os demais nomes de produtos são marcas registradas ou comerciais dos respectivos titulares.

Aviso de direitos autorais

Aviso referente ao manual

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. reserva-se o direito de efetuar alterações neste guia e no equipamento aqui descrito, sem notificação. Foi feito um esforço considerável no sentido de assegurar que este guia esteja livre de imprecisões e omissões. Contudo, a KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. não assume garantia de qualquer tipo, inclusive, mas não limitada a quaisquer garantias implicadas de comercialização e de adequação para uma finalidade em particular, com respeito a este guia. KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. não assume responsabilidade ou obrigação por erros contidos neste manual ou por danos incidentais, especiais ou conseqüentes que surjam do fornecimento deste guia, ou pelo uso deste manual na operação do equipamento, ou em conexão com o desempenho do equipamento quando assim operado.

Índice

1 Introdução

Componentes da máquina

A figura abaixo mostra os componentes da máquina mencionados neste manual. Familiarize-se com estas partes.

Vista frontal

1–Alimentador automático de documentos (ADF)

1a–Guia de documentos

1b–Bandeja de alimentação

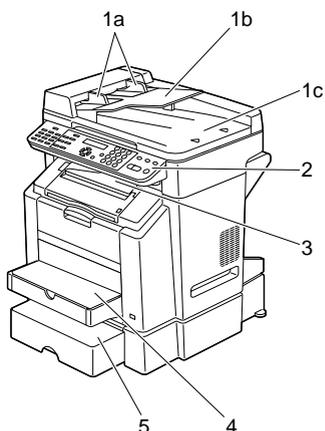
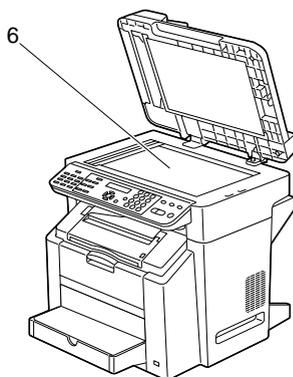
1c–Bandeja de saída

2–Painel de controle

3–Bandeja de saída

4–Bandeja 1 (bandeja multiuso)

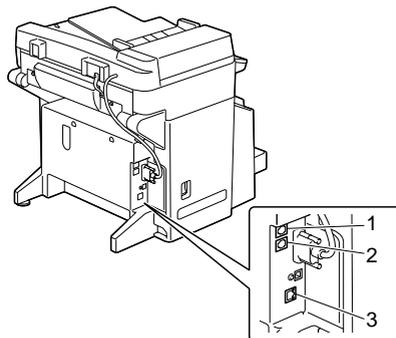
5—Bandeja 2

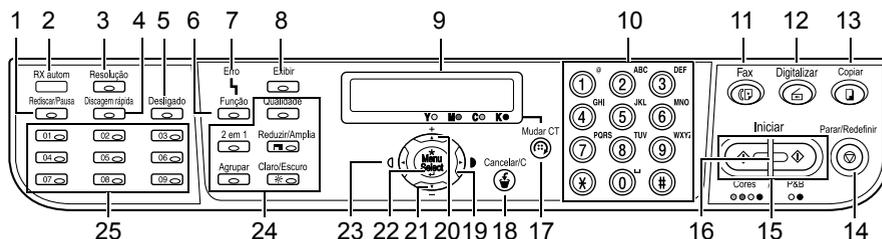
6–Vidro original

Em algumas mensagens de estado e nos avisos de erro, o ADF poderá ser mencionado como "tampa de documento".

Vista traseira

1–Tomada TEL (telefone)

2–Tomada LINE (linha telefônica)

3–Porta de interface Ethernet 10Base-T/100Base-TX (IEEE802.3)

2

Painel de controle e menu de configuração

Sobre o painel de controle

Nº	Nome do componente	Descrição
1	Tecla **Rediscagem/ Pausa**	Repete o último número discado. Insere uma pausa na discagem do número. Para informações detalhadas, consulte "Usar a função de rediscagem" na página 41.
2	Indicador **Recepção automática**	Acende quando a função de recepção automática é selecionada. Para informações detalhadas, consulte "Receber faxes automaticamente" na página 50.
3	Tecla **Resolução**	Ajusta a qualidade de imagem dos documentos de fax. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.
4	Tecla **Discagem rápida**	Repete um número de discagem rápida. Para informações detalhadas, consulte "Usando a função de discagem rápida" na página 39.
5	Tecla **Desligado**	Envia e recebe transmissões com o receptor no gancho. Para mais detalhes, consulte "Enviar um fax manualmente usando a tecla Desligado" na página 45 ou "Receber faxes manualmente" na página 50.

6	Tecla **Função**	Especifica a bandeja, duplex, cópia de placa ID e configurações de fax. Para informações detalhadas, consulte "Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)" na página 41, "Enviar um fax em uma hora especificada (transmissão temporizada)" na página 43, ou "Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão" na página 46.
7	Indicador **Erro**	Indica uma condição de erro. Para informações detalhadas, consulte "Mensagens de erro na janela de mensagem" na página 81.
8	Tecla **Exibir**	Verifica o estado da máquina e as configurações. Para informações detalhadas, consulte "Modo de confirmação" na página 71.
9	Janela de mensagem	Exibe configurações, menus e mensagens. Para informações detalhadas, consulte "Tela do modo de fax" na página 10.
10	Teclado	Para digitar o número desejado de cópias. Para digitar p número de fax, endereço de e-mail e nomes de destinatários. Para mais detalhes sobre como discar um destino, consulte "Especificar um destinatário" na página 37. Para mais detalhes sobre como digitar texto, consulte "Digitar texto" na página 85.
11	Tecla de **fax**	Acessa o modo de fax. Acende em verde para indicar que a máquina está em modo de fax. Para informações detalhadas, consulte "Tela do modo de fax" na página 10.
12	Tecla **Digitalizar**	Acessa o modo de digitalização (Digitalizar para e-mail ou Digitalizar para PC). Acende em verde para indicar que a máquina está em modo de digitalização. Para mais detalhes, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.

13	Tecla **Copiar**	Acessa o modo de cópia. Acende em verde para indicar que a máquina está em modo de cópia. Para mais detalhes, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.
14	Tecla **Parar/ Redefinir**	Interrompe uma operação em qualquer momento. Sai do menu. Cancela a digitalização, transmissão, recepção e impressão e redefine as configurações padrão. Para informações detalhadas, consulte "Operação básica" na página 32.
15	Tecla **Iniciar**	Inicia uma cópia colorida. Inicia uma cópia monocromática ou fax. Para mais detalhes, consulte "Operação básica" na página 32 ou "Receber faxes manualmente" na página 50.
16	Tecla **Mudar CT**	Pressione para substituir o cartucho de toner. Para mais detalhes, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.
17	Tecla **Cancelar/C**	Limpa o número de cópias especificado. Muda para a primeira tela de um item de menu ou para a tela principal. Para mais detalhes, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27 ou "Digitar texto" na página 85.
18	►	Move para a direita através das opções de menu disponíveis. Ajusta o caractere atual e move o cursor para a direita ao digitar texto. Para informações detalhadas, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.

19	▲	Move para cima na estrutura de menu. Rola para cima através das opções disponíveis. Para informações detalhadas, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.
20	▼	Move para baixo na estrutura de menu. Rola para baixo através das opções disponíveis. Para informações detalhadas, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.
21	Tecla **Menu Select**	Acessa a estrutura de menu. Move para baixo na estrutura de menu. Seleciona a opção de menu exibida. Para informações detalhadas, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.
22	◀	Move para a esquerda através das opções de menu disponíveis. Ajusta o caractere atual e move o cursor para a esquerda ao digitar texto. Para informações detalhadas, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.
23	Tecla de operações de cópia	Permite executar as operações de cópia. Para mais detalhes, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner. *Se uma tecla de operações de cópia for pressionada em modo de fax, a máquina entra no modo de cópia. Para mais detalhes, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.*
24	Teclas de discagem de um toque	Registra e repete números de discagem de um toque. Para mais detalhes, consulte "Usando a tecla de discagem de um toque" na página 38 ou "Discagem de um toque" na página 62.

Tela do modo de fax

Sobre a tela do modo de fax

Pressione a tecla **Fax** para exibir a tela Modo de fax.

Na tela Modo de fax é exibido o seguinte.

Posição	Nome do componente	Descrição
Superior	Nome do modo ou da função	■ Indica o modo selecionado no momento ou as configurações e função. ■ Exibe o menu, a função ou as configurações atuais. ■ As mensagens de erro são exibidas quando ocorrem falhas. ■ Em repouso (standby), são exibidas a hora atual e a memória livre restante.
Inferior	Mensagens	Exibe mensagens como por ex., instruções de operação.

Sobre a tela do modo de Função

Pressione a tecla **Função** para exibir a tela do modo de função.

Na tela do modo de função é exibido o seguinte.

Posição	Nome do componente	Descrição

Superior	Nome da função	`1.DIFUSÃO`
		Um fax pode ser enviado para vários destinatários em uma única transmissão. Para informações detalhadas, consulte "Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)" na página 41.
		`2.TRANSM. TEMPORIZ`
		Um documento pode ser digitalizado e armazenado na memória para o envio em uma hora especificada. Para informações detalhadas, consulte "Enviar um fax em uma hora especificada (transmissão temporizada)" na página 43.

		3.CANCELAR RESERVA Um documento específico pode ser selecionado e excluído da fila de espera para o envio. Para informações detalhadas, consulte "Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão" na página 46.
Inferior	Mensagens	Exibe mensagens como por ex., instruções de operação.

Acessar o modo de fax

Antes de usar uma função de fax, certifique-se de que a tecla **Fax** está verde. Se não for o caso, pressione-a para acessar o modo de fax.

Pressionando a tecla **Discagem rápida**, **Rediscagem/Pausa** ou uma tecla de discagem de um toque, comuta a máquina do modo em que estiver para o modo de fax.

Lista de símbolos

Símbolo		Descrição
	Discando	Um número de fax está sendo discado.
	Tocando	A máquina está sendo chamada.
	Enviando	O documento está sendo enviado.
	Recebendo	Um documento está sendo recebido.
	Número de pági-nas digitalizadas	O número de páginas de documento digitalizadas é exibido ao lado do ícone.
	Tom	Se estiver selecionado Pulso para o tipo de linha, você pode pressionar a tecla * para trocar temporariamente para Tom.
	Pausa	A pausa é inserida.
	Transmissão temporizada	Um documento está em fila de espera para transmissão temporizada.
	Recepção na memória	Um documento está em fila de espera para recepção de memória.

Visão geral do menu de configuração

O menu de configuração da magicolor 2590MF é acessado a partir do painel de controle e tem a seguinte estrutura.

*Pressione a tecla **Menu Select** para acessar o menu de configuração.*

ETIQUETAS
TIMBRE
ENVELOPE
CARTÃO POSTAL
ALTA GRAMATURA
BRILHANTE
2.BANDEJA2 PAPEL
A4
CARTA
CONFIG. CÓPIA
1.MODO
2.NÍVEL DEN-SID.(A)
3.NÍVEL DEN-SID.(M)
4.AGRUPAR
5.QUALIDADE
6.PRIORI-DADE PAPEL
REGISTO FAX
1.DISC. UM TOQUE
2.MARC. RAPIDA
3.MARC. GRUPO

DEFINIÇÃO TX
1.DENSIDADE DIGIT.
2.RESOLUÇÃO
3.CABEÇALHO
DEFINIÇÃO RX
1.MODO RX MEMÓRIA
2.NO De CHA-MADAS
3.RX REDUÇÃO
4.IMPRESSÃO RX
5.MODO RX
6.FOOTER
7.SELEC. BANDEJA
DEFINIÇÃO COMUNIC.
1.TIPO LINHA TEL.
2.MONITOR LINHA
3.PSTN/PBX
RELATANDO
1.RELATÓR. ATIVID.
2.RELAT.RES. TX.
3.RELAT.RES. RX.
DEFINIÇÃO USUÁRIO
1.DEF. PTT FAX

2.DATA E HORA
DEFINIR HOR
DEFINIR MIN
DEFINIR ANO
DEFINIR MÊS
DEFINIR DIA
3.FORMATO DATA
4.ZOOM PRE-DEF.
5.N.FAX USU-ÁRIO
6.NOME USUÁ-RIO
IMPRESSÃO DIRETA
1.QUALIDADE IMAGEM
2.TAMANHO PAPEL
BANDEJA1
PAPEL LISO
ETIQUETAS
CARTÃO POSTAL
ALTA GRAMATURA
BRILHANTE
BANDEJA2
CARTA
A4

3.LAYOUT N-ATÉ
AJUSTE REDE
1.ENDEREÇO IP
2.MASC. SUB-NET
3.GATEWAY
4.CONFIG. DNS
5.CONFIG. DDNS
E-MAIL AJUSTE
1.NOME EMIS-SOR
2.ENDERECO E-MAIL
3.SERVIDOR SMTP
4.PORTA SMTP NO.
5.INTERV.SMTP
6.INSERÇÃO TEXTO
7.DEFAULT SUBJECT
DEFINIÇÃO SCANNER
1.RESOLUÇÃO
2.FORMATO IMAGEM
3.MÉT. CODI-FICAÇÃO

Menu de configuração

As configurações da máquina podem ser alteradas conforme as operações normais desejadas.

Todas as configurações padrão de fábrica são exibidas em negrito.

Para informações detalhadas sobre os ajustes no menu de configuração, consulte "Especificar opções do menu de configuração" na página 27.

Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre os ajustes das opções nos menus Config. Fonte Pap., Config. cópia, Impressão direta, E-Mail Ajuste e Definição Scanner e para algumas opções nos menus Config. máquina e Definição Usuário.

Consulte o guia de referência para informações detalhadas sobre os ajustes das opções no menu Ajuste Rede.

Config. máquina

<table>
<tr><td>1.REIN. AUTO-PAINEL</td><td colspan="2" rowspan="5">Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre como especificar as configurações.</td></tr>
<tr><td>2.MODO POUP.ENERG.</td></tr>
<tr><td>3.CONTRASTE LCD</td></tr>
<tr><td>4.LANGUAGE</td></tr>
<tr><td>5.TMP. LÂMP. DES.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6.VOLUME ALARME</td><td>Configurações</td><td>Alto / Baixo / Des.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar o volume de alarmes e o sinal bip para quando uma tecla é pressionada.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7.MODO INICIAL</td><td>Configurações</td><td>Cópia / Fax</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar o modo em que a máquina é iniciada ou para o qual retorna após a reinicialização automática.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8.PARADA TON. VAZ.</td><td>Configurações</td><td>Lig / Lig(Fax) / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se a impressão deve parar quando o toner acabar.

Se um fax for recebido enquanto a impressão está interrompida, este será salvo na memória e impresso automaticamente após a correção do erro.

■ Lig.: Todas as impressão serão interrompidas quando a máquina detectar que o toner acabou.

■ Lig.(Fax): Somente a impressão de fax será interrompida quando a máquina detectar que o toner acabou e uma mensagem será exibida.

■ Des: A impressão não será interrompida quando a máquina detectar que o toner acabou e uma mensagem será exibida.</td></tr>
<tr><td>9.TONER QUASE VAZIO</td><td colspan="2">Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre como especificar as configurações.</td></tr>
</table>

10.CONTINUAR AUTOM.	Configura-ções	Lig / **Des**
	Especificar se a estabilização da imagem deve ser executada. Com a opção Lig a estabilização da imagem é iniciada.	
11.CALIBRAÇÃO	Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre como especificar as configurações.	
12.MONITOR REMOTO	Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre como especificar as configurações.	

Registo FAX

1.DISC. UM TOQUE	Programa teclas de discagem de um toque com números de fax, permitindo especificar o destinatário de modo fácil, sem ter que discar o número manualmente usando o teclado. Podem ser programadas, no máximo, nove teclas de discagem de um toque. Para informações detalhadas sobre a programação das teclas, consulte "Discagem de um toque" na página 62.
2.MARC.RAPIDA	Programa números de discagem rápida com números de fax, permitindo especificar o destinatário de modo fácil, sem ter que discar o número manualmente usando o teclado. Podem ser programados, no máximo, 100 número de fax. Para informações detalhadas sobre a programação dos números de discagem rápida, consulte "Discagem rápida" na página 65.
3.MARC. GRUPO	Programa uma tecla de discagem de um toque com até 50 números de fax diferentes como um grupo. Programar uma tecla de discagem de um toque com um grupo de números de fax é conveniente quando existe freqüentemente a necessidade de enviar documentos a um grupo definido de múltiplos destinatários. Para informações detalhadas sobre a configuração da discagem de grupo, consulte "Discagem de grupo" na página 67.

Definição Tx

<table>
<tr><td rowspan="2">1.DENSIDADE DIGIT.</td><td>Configura-ções</td><td>Claro ◖□■□◗ Escuro</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica a densidade para a digitalização do documento.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.RESOLUÇÃO</td><td>Configura-ções</td><td>Normal / Fino / S/F / H/T</td></tr>
<tr><td colspan="2">Seleciona a resolução de scanner padrão (qualidade de imagem).
■ Normal: Para documentos que contenham texto normal, p. ex., manuscritos (Padrão)
■ Fino: Para documentos que contenham texto pequeno
■ S/F: Para documentos como jornais, ou outros que contenham ilustrações detalhadas (Super fina)
■ H/T : Para documentos com tonalidades, como fotos (Meio-tom)
Se a opção H/T foi selecionada, aparece uma tela que permite selecionar uma configuração detalhada (Normal, Fina ou S/F).
Para alterar a resolução da configuração padrão antes da transmissão, pressione a tecla Resolução.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.CABEÇALHO</td><td>Configura-ções</td><td>Lig / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se as informações de transmissão (data de envio, nome do remetente, nº de fax, etc.) devem ser impressas nos faxes enviados.
Nos modelos para os EUA, Canadá e Coréia, não pode ser selecionada a opção Des.</td></tr>
</table>

Definição Rx

<table>
<tr><td rowspan="2">1.MODO RX MEMÓRIA</td><td>Configurações</td><td>Lig / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se deve permitir (Lig) a recepção na memória, ou não (Des). Caso sejam recebidos faxes confidenciais, os documentos recebidos podem ser salvos na memória e impressos em uma hora especificada ou quando a função de recepção na memória for desativada (é ajustado Des).

Uma senha pode ser configurada para especificar a hora de início ou fim da recepção na memória, ou para cancelar a função. A hora de início e a hora de fim ajustadas são válidas todos os dias, até que a recepção na memória seja desativada.

Para informações detalhadas sobre as configurações, consulte "Configuração do modo de recepção na memória" na página 28.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.NO De CHAMADAS</td><td>Configurações</td><td>1-16 (Padrão: (depende da região de vendas)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Digite o número de toques (entre 1 e 16) para que a máquina inicie automaticamente a recepção de fax quando existir um telefone externo conectado.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.RX REDUÇÃO</td><td>Configurações</td><td>Lig / Des / Cortar</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se os documentos que forem mais longos que o papel serão impressos reduzidos, divididos, ou se serão descartados.

■ Lig: O documento será impresso em tamanho reduzido.

■ Des: O documento será impresso no tamanho máximo e dividido em múltiplas páginas.

■ Cortar: O documento será impresso, mas qualquer parte que não couber na página será apagada. Para informações detalhadas sobre a relação entre o comprimento do documento recebido e o documento que é realmente impresso, veja "Imprimir faxes recebidos" na página 51.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">4.IMPRESSÃO RX</td><td>Configurações</td><td>**Recepção memória** / Recepção impressão</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se o fax somente deverá ser impresso depois de ter recebido todas as páginas do documento, ou se a impressão deve ser iniciada assim que a primeira página do documento for recebida.
■ Recepção memória: A impressão será iniciada após ter recebido todas as páginas.
■ Recepção impressão: A impressão será iniciada após ter recebido a primeira página.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5.MODO RX</td><td>Configurações</td><td>**Autom. Rx** / Manual Rx</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar o modo de recepção como automática ou manual.
■ Autom. RX: Inicia a recepção de fax automaticamente após o número de toques configurado.
■ Manual Rx: Não recebe o fax automaticamente. A recepção é iniciada após estabelecer a conexão tirando o fone do gancho ou pressionando a tecla **Desligado**, e, em seguida, a tecla **Iniciar**.
Para mais detalhes sobre a recepção manual, consulte "Receber faxes manualmente" na página 50.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6.FOOTER</td><td>Configurações</td><td>Lig / **Des**</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se as informações de recepção (data de recepção, nº de páginas, etc.) devem ser impressas no rodapé de cada documento recebido.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7.SELEC. BANDEJA</td><td>Configurações</td><td>Bandeja1: Desat. / **Ativ.**
Bandeja2: Desat. / **Ativ.**</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar qual bandeja pode ser usada para alimentar papel para a impressão de documentos recebidos ou de relatórios de transmissão. Pode também ser especificada uma bandeja que não pode ser usada para alimentar papel.
Se a Bandeja 2 não estiver instalada, a opção Bandeja2 não aparecerá.</td></tr>
</table>

Definição Comunic.

<table>
<tr><td rowspan="2">1.TIPO LINHA TEL.</td><td>Configura-ções</td><td>Tom / Impulso</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar o método de discagem. Se esta função não estiver corretamente ajustada ao método de discagem usado, não será possível enviar faxes.

Selecionar a configuração correta após verificar o método de discagem usado pela sua linha telefônica.

Se a opção Def. PTT Fax no menu Definição Usuário estiver definida como EUA, Canadá ou Nova Zelândia não será possível alterar as configurações.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.MONITOR LINHA</td><td>Configura-ções</td><td>Alto / Baixo / Des.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecionar o volume do som de monitoramento do sinal de transmissão.

Mesmo com a opção Des selecionada, o som de monitoramento pode ser ouvido quando a tecla Desligado é pressionada.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.PSTN/PBX</td><td>Configura-ções</td><td>PSTN / PBX</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se a linha telefônica é uma rede de telefonia pública comutada (PSTN) ou uma central privada (PBX).

Para um sistema PBX é possível especificar o prefixo (número de acesso à linha externa).</td></tr>
</table>

Relatando

<table>
<tr><td rowspan="2">1.RELATÓR. ATIVID.</td><td>Configurações</td><td>Lig / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">A cada 60 transmissões/recepções, é impresso um relatório com os resultados das transmissões/recepções. Especificar se o relatório deve impresso automaticamente após 60 transmissões/recepções.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.RELAT.RES.TX.</td><td>Configurações</td><td>Lig / Lig(Erro) / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se o relatório com o resultado de uma transmissão deve impresso automaticamente ao concluir a transmissão.
■ Lig: Imprime o relatório após cada transmissão.
■ Lig(Erro): Apenas imprime o relatório após uma transmissão se tiver ocorrido um erro.
■ Des: Não imprime o relatório após cada transmissão, mesmo que tenha ocorrido um erro.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.RELAT.RES. RX.</td><td>Configurações</td><td>Lig / Lig(Erro) / Des</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar se o relatório com o resultado de uma recepção deve impresso automaticamente ao concluir a recepção.
■ Lig: Imprime o relatório após cada recepção.
■ Lig(Erro): Apenas imprime o relatório após uma recepção se tiver ocorrido um erro.
■ Des: Não imprime o relatório após cada recepção, mesmo que tenha ocorrido um erro.</td></tr>
</table>

Definição Usuário

<table>
<tr><td rowspan="2">1.DEF. PTT FAX</td><td>Configurações</td><td>USA / UK / Vietnam / Argentina / Australia / Austria / Belgium / Brazil / Canada / China / Czech / Denmark / Europe / Finland / France / Germany / Greece / Hong Kong / Hungary / Ireland / Israel / Italy / Japan / Korea / Malaysia / Mexico / Netherlands / New Zealand / Norway / Philippines / Poland / Portugal / Russia / Saudi Arabia / Singapore / Slovakia / South Africa / Spain / Sweden / Switzerland / Taiwan / Turkey</td></tr>
<tr><td colspan="2">Selecione o país de instalação da máquina.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.DATA E HORA</td><td>Configurações</td><td>Definir Hor: 00-23
Definir Min: 00-59
Definir Ano: 00-99 (2000-2099)
Definir Mês: 01-12
Definir Dia: 01-31</td></tr>
<tr><td colspan="2">Digite a data e a hora para a máquina usando o teclado. Se a opção Def. PTT Fax estiver configurada como USA ou Canada, a hora muda automaticamente para ’economia de energia’. (Início: primeiro domingo de abril às 2 hrs. Fim: último domingo de outubro às 2 hrs.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.FORMATO DATA</td><td>Configurações</td><td>MM/DD/AA / DD/MM/AA / AA/MM/DD</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especificar o formato de exibição para relatórios e listas.</td></tr>
<tr><td>4.ZOOM PRE-DEF.</td><td colspan="2">Consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner para informações detalhadas sobre como especificar as configurações.</td></tr>
<tr><td>5.N.FAX USUÁRIO</td><td colspan="2">Digite o seu número de fax. Você pode digitar no máximo 20 caracteres (compostos de números, espaços, + e -). O número especificado será impresso no cabeçalho de faxes enviados.</td></tr>
<tr><td>6.NOME USUÁRIO</td><td colspan="2">Digite o seu nome. Você pode digitar no máximo 32 caracteres. O nome especificado será impressos no cabeçalho de faxes enviados.</td></tr>
</table>

Especificar opções do menu de configuração

Procedimento geral para especificar as opções do menu de configuração

1 Na tela do modo de fax, pressione a tecla **Menu Select** para acessar o menu de configuração.

2 Verifique o nome do menu na linha superior, e depois pressione a tecla ▲ ou ▼ e depois a tecla **Menu Select** para configurar uma opção no menu exibido.

*Consulte a configuração de menu na página 12 para exibir o menu desejado. Quando o nome do menu desejado for exibido, pressione a tecla **Menu Select**.*

Também é possível exibir o menu pressionando a tecla do número correspondente no teclado.
*Exemplo: Para exibir "Volume Alarme", pressione a tecla **6** na tela Config. máquina.*
Para o número atribuído a cada opção do menu, veja a configuração de menu na página 13.

3 Para selecionar uma configuração, pressione a tecla ◄ ou ►.
Se ▲ ou ▼ aparecer na tela que exibe as configurações, pressione a tecla ▲ ou ▼ até visualizar a opção desejada.
Use o teclado numérico para digitar o número de uma configuração.

4 Pressione a tecla **Menu Select**.
A configuração é aplicada e a tela do modo de fax aparece novamente.

*Para cancelar as configurações, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Recepção na memória

Caso sejam recebidos faxes confidenciais, o documento recebido pode ser salvo na memória e impresso em uma hora especificada ou quando a função de recepção na memória for desativada.

A recepção na memória pode ser usada com as seguintes configurações.

- Configurações da hora de início/fim: não ajustadas
  "Modo Rx Memória" normalmente está ajustado como "Lig.". Para imprimir um fax salvo na memória, ajuste a opção "Modo Rx Memória" como "Des".
- Configurações da hora de início/fim: ajustadas
  Modo de recepção na memória será iniciado e terminado na hora especificada.

  Exemplo 1: "Hora Lig" está ajustada como 18:00 e "Hora Des" como 8:00

  A máquina está em modo de recepção na memória das 18:00 às 8:00 horas, e em modo de recepção normal (faxes são impressos ao serem recebidos) das 8:00 às 18:00 horas.

  Exemplo 2: "Hora Lig" está ajustada como 12:00 e "Hora Des" como 12:00 (horas de início e fim são iguais)

  "Modo Rx Memória" normalmente está ajustado como "Lig."; entretanto, os faxes salvos na memória são impressos às 12:00.

Configuração do modo de recepção na memória

1 Na tela do modo de fax, pressione a tecla **Menu Select** para acessar o modo de menu.

2 Pressione a tecla ▲ ou ▼ para visualizar a tela Definição Rx, e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

3 Verifique se a tela Modo Rx Memória aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Selecione a opção "Lig" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

   A tela "Hora Lig" aparece.

5 Especifique a hora de início do modo de recepção na memória, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

   A tela "Hora Des" aparece.

*Para especificar a hora de início, pressione a tecla **Menu Select** sem especificar uma hora. A tela "Senha" aparece. Saltar para o passo 7.*

6 Especifique a hora de fim do modo de recepção na memória, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

A tela "Senha" aparece.

7 Digite a senha e pressione a tecla **Menu Select**.

O modo de recepção na memória está configurado.

A senha é necessária para desativar o modo de recepção na memória ou para alterar as horas de início/fim. Digite um número de quatro dígitos.

*Para não especificar nenhuma senha, pressione a tecla **Menu Select** sem especificar uma senha.*

Desativar o modo de recepção na memória

1 Na tela do modo de fax, pressione a tecla **Menu Select** para acessar o modo de menu.

2 Pressione a tecla ▲ ou ▼ para visualizar a tela Definição Rx, e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

3 Verifique se a tela Modo Rx Memória aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Selecione a opção "Des" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

A tela "Senha" aparece.

Se nenhuma senha foi especificada, o modo de recepção na memória é cancelado.

5 Digite a senha e pressione a tecla **Menu Select**.

O modo de recepção na memória é cancelado.

Se existirem faxes salvos na memória, a impressão destes será iniciada.

Enviar faxes

Operação básica

Esta seção contém informações básicas sobre o envio de faxes.

Apenas podem ser enviados como fax os formatos de documento Declaração (ST), Carta (LT), Ofício (LG), A5, ou A4.

Enviar um fax usando o ADF

Se o ADF é usado, documentos originais contendo páginas múltiplas podem ser automaticamente digitalizados.

Não carregar documentos originais que estejam unidos, por exemplo, grampeados ou com clips.

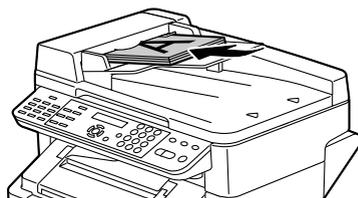
Não carregar mais de 50 folhas; isto pode causar o atolamento do documento original ou danificar o documento assim como a máquina.

Se o documento original não for carregado corretamente, este não será alimentado em linha reta, ou pode ocorrer atolamento ou dano do documento original.

Não abra a tampa do alimentador automático de documentos (ADF) enquanto documentos carregados estão sendo digitalizados.

1 Pressione a tecla **Fax** para acessar o modo de fax.

2 Certifique-se de que não existam documentos no vidro original.

3 Coloque o documento face para cima na bandeja de alimentação ADF.

4 Ajuste as guias ao tamanho do documento.

5 Pressione a tecla **Resolução** para especificar a qualidade de imagem.

*A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla **Resolução**. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.*

6 Você tem as seguintes opções para especificar o número de fax do destinatário:

- Discagem direta
- Usando a tecla de discagem de um toque (inclusive função de discagem de grupo)
- Usando a função de discagem rápida
- Usando a função de lista telefônica
- Usando a tecla **Rediscagem/Pausa**

*Para mais detalhes sobre o ajuste do destinatário, consulte "Especificar um destinatário" na página 37. Para informações detalhadas sobre o uso da tecla **Rediscagem/Pausa**, consulte "Usar a função de rediscagem" na página 41.*

É também possível enviar para múltiplos destinatários, com a função Difusão. Para mais detalhes sobre a transmissão de difusão, consulte "Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)" na página 41.

7 Pressione a tecla **Iniciar**.
O documento é digitalizado e em seguida o fax é enviado.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Se não foi possível enviar o fax (por exemplo, porque a linha estava ocupada), a função de rediscagem automática tentará repetir a transmissão.
Se não foi possível enviar o fax com a função de rediscagem automática, um relatório de transmissão (Relat.Res.TX.) será impresso. Para informações detalhadas, consulte "Relatório de resultado de transmissão" na página 73.

Se você deseja cancelar um documento digitalizado em fila de espera para transmissão ou um fax em espera de rediscagem, selecione "Cancelar reserva" no menu Função. Para informações detalhadas, consulte "Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão" na página 46.

Um documento de múltiplas páginas é salvo na memória enquanto está sendo enviado; assim, o documento é digitalizado em alta velocidade. No máximo 512 páginas podem ser armazenadas na memória. (Se foi selecionada uma resolução alta durante a digitalização de documentos detalhados, 512 páginas provavelmente não serão armazenadas na memória.) Se a memória estiver quase cheia, a digitalização do documento será interrompida e aparecerá uma janela com duas opções: iniciar a transmissão ou cancelar o trabalho de transmissão. Se você selecionar a opção para cancelar o trabalho, as páginas do documento que foram digitalizadas para este trabalho serão excluídas. Se você selecionar a opção para iniciar a transmissão, a digitalização do documento será interrompida e a transmissão iniciará. Após enviar estas páginas, a digitalização do documento é reiniciada.

Enviar um fax usando o vidro original

1 Pressione a tecla **Fax** para acessar o modo de fax.

2 Remover todos os documentos do ADF.

Se você está usando o vidro original para digitalizar, não coloque documentos no ADF.

3 Levante cuidadosamente a tampa do ADF.

4 Coloque o documento original voltado para baixo sobre o vidro original e alinhe o documento com as escalas acima e à esquerda do vidro original.

5 Feche cuidadosamente a tampa do ADF.

Se a tampa for fechada muito rapidamente, o documento poderá mover-se sobre o vidro original.

6 Pressione a tecla **Resolução** para especificar a qualidade de imagem.

A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla ***Resolução****. Para informações detalhadas, consulte* *"Melhoria da resolução" na página 37.*

7 Você tem as seguintes opções para especificar o número de fax do destinatário:

- Discagem direta
- Usando as teclas de discagem de um toque (inclusive discagem de grupo)
- Usando os números de discagem rápida
- Usando as funções de lista telefônica
- Usando a tecla **Rediscagem/Pausa**

*Para mais detalhes sobre o ajuste do destinatário, consulte "Especificar um destinatário" na página 37. Para informações detalhadas sobre o uso da tecla **Rediscagem/Pausa**, consulte "Usar a função de rediscagem" na página 41.*

É também possível enviar para múltiplos destinatários, com a função Difusão. Para mais detalhes sobre a transmissão de difusão, consulte "Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)" na página 41.

8 Pressione a tecla **Iniciar**.
Aparece uma tela pedindo confirmação da área de digitalização.

9 Para digitalizar a área exibida, pressione a tecla **Menu Select**. O documento é digitalizado.

*Para alterar a área de digitalização exibida, pressione a tecla ▼, selecione a área desejada na próxima tela exibida, e depois pressione a tecla **Menu Select**. Pressione a tecla **Menu Select** novamente para iniciar a digitalização.*

10 Para digitalizar múltiplas páginas a partir do vidro original, espere até aparecer a mensagem "Próx. pág.?", substitua o documento e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**. Ao concluir a digitalização do documento, pressione a tecla **Iniciar**.
O documento é digitalizado e em seguida o fax é enviado.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Se não foi possível enviar o fax (por exemplo, porque a linha estava ocupada), a função de rediscagem automática tentará repetir a transmissão.
Se não foi possível enviar o fax com a função de rediscagem automática, um relatório de transmissão (Relat.Res.TX.) será impresso. Para informações detalhadas, consulte "Relatório de resultado de transmissão" na página 73.

Se você deseja cancelar um documento digitalizado em fila de espera para transmissão ou um fax em espera de rediscagem, selecione "Cancelar reserva" no menu Função. Para informações detalhadas, consulte "Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão" na página 46.

Um documento de múltiplas páginas é salvo na memória enquanto está sendo enviado; assim, o documento é digitalizado em alta velocidade. No máximo 512 páginas podem ser armazenadas na memória. (Se foi selecionada uma resolução alta durante a digitalização de documentos detalhados, 512 páginas provavelmente não serão armazenadas na memória.) Se a memória estiver quase cheia, a digitalização do documento será interrompida e aparecerá uma janela com duas opções: iniciar a transmissão ou cancelar o trabalho de transmissão. Se você selecionar a opção para cancelar o trabalho, as páginas do documento que foram digitalizadas para este trabalho serão excluídas. Se você selecionar a opção para iniciar a transmissão, a digitalização do documento será interrompida e a transmissão iniciará. Após enviar estas páginas, a digitalização do documento é reiniciada.

Melhoria da resolução

A qualidade de imagem de um documento pode ser ajustada antes de enviá-lo por fax.

1 Pressione a tecla **Resolução**.

2 Selecione a resolução de fax usando as teclas ◀ e ▶ e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

Selecione a resolução apropriada para o documento.
- Normal: Para documentos que contenham texto normal, p. ex., manuscritos (Padrão)
- Fina: Para documentos que contenham texto pequeno
- S/F: Para documentos como jornais, ou outros que contenham ilustrações detalhadas (Super fina)
- H/T: Para documentos com tonalidades, como fotos (Meio-tom)
Se a opção "H/T" foi selecionada, aparece uma tela que permite selecionar uma configuração detalhada (Normal, Fina ou S/F).

A resolução é redefinida na configuração padrão depois que o documento tiver sido digitalizado com uma transmissão normal ou após a transmissão manual. A configuração padrão pode ser alterada. Isto é útil para especificar uma resolução usada com freqüência como configuração padrão. Para informações detalhadas, consulte "Definição Tx" na página 21.

Especificar um destinatário

Você tem as seguintes opções para especificar destinatários:

- Discagem direta: digite diretamente o número de fax.
- Usando a tecla de discagem de um toque: especifique um destinatário registrado com uma tecla de um toque.
- Usando a função de discagem rápida: especifique um destinatário registrado com uma tecla de discagem rápida.
- Usando as funções de lista telefônica: Liste ou procure os destinatários registrados como teclas de discagem de um toque ou como números de discagem rápida, e depois selecione um destinatário.
- Usando a tecla **Rediscagem/Pausa**: Especificar o número do último destinatário discado.

Digitar diretamente o número de fax

1 Use o teclado numérico para digitar o número de fax para o destinatário.

As teclas que podem ser usadas para digitar o nº de fax são: as teclas numéricas (0 até 9), ⁎ e #.
*Se a tecla **Rediscagem/Pausa** for pressionada enquanto o número de fax está sendo digitado, será inserida uma pausa de discagem de 2,5 segundos. Uma pausa é exibida na janela de mensagem como "P".*

Se a máquina estiver conectada a uma linha de central privada (PBX) e o prefixo (número de acesso à linha externa) foi especificado em "Definição Comunic." na página 24, digite "#" para discar o número de acesso à linha externa automaticamente.

*Para apagar o número digitado, mantenha a tecla **Cancelar/C** pressionada durante aprox. um segundo, ou pressione a tecla **Parar/Redefinir**.*

Usando a tecla de discagem de um toque

Se um destinatário foi registrado com uma tecla de discagem de um toque, será possível discar seu número de fax, simplesmente pressionando a tecla programada.

O destinatário deve ter sido registrado previamente com uma tecla de discagem de um toque. Para informações detalhadas, consulte "Programar uma tecla de discagem de um toque" na página 62.

1 Pressione a tecla de discagem de um toque correspondente.

Pressione a tecla de discagem de um toque programada com os destinatários de discagem de grupo para enviar um fax a vários destinatários.

*Se foi selecionado um destinatário incorreto, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Se a tecla de discagem de um toque pressionada não estiver registrada com um número de fax, a mensagem "Não E No Fax" aparecerá. Além disso, se a tecla de discagem de um toque pressionada não estiver registrada com um destinatário, a mensagem "Não Registrado!" aparecerá. Pressione uma tecla de discagem de um toque registrada com um número de fax.

Usando a função de discagem rápida

Se um destinatário foi registrado com uma tecla de discagem rápida, será possível discar seu número de fax, simplesmente pressionando a tecla programada.

O destinatário deve ter sido registrado previamente com uma tecla de discagem rápida. Para informações detalhadas, consulte "Programar um número de discagem rápida" na página 65.

1 Pressione a tecla de discagem rápida.

2 Use o teclado para digitar o número de discagem rápida de 3 dígitos programado com o destinatário correspondente.

O nome do destinatário aparece na janela de mensagem.

*Se foi selecionado um destinatário incorreto, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Se o número de discagem rápida digitado não estiver registrado com um nº de fax, a mensagem "Não E No Fax" aparecerá. Além disso, se o número de discagem rápida digitado não estiver registrado com um destinatário, a mensagem "Não Registrado!" aparecerá. Digite um número de discagem rápida que esteja registrado com um número de fax.

Antes de digitar um número de discagem rápida de três dígitos, é necessário digitar [0]. Por exemplo, se o número de discagem rápida for [11], digite [011].

Usar a função ’Lista’ da lista telefônica

Se um destinatário estiver registado com uma tecla de discagem de um toque ou um número de discagem rápida, ele poderá ser encontrado usando a função Lista ou Busca da lista telefônica.

Siga o procedimento descrito abaixo para procurar usando a função ’Lista’ da lista telefônica.

1 Pressione a tecla **Marc.Rapida** duas vezes.

2 Selecione a opção "Lista" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.
A lista de teclas de discagem de um toque e números de discagem rápida programados é exibida.

3 Selecione o destinatário desejado usando as teclas ▲ and ▼.

4 Pressione a tecla **Iniciar**.
O documento é digitalizado e em seguida o fax é enviado.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Usar a função ’Busca’ da lista telefônica

Se um destinatário estiver registado com uma tecla de discagem de um toque e um número de discagem rápida, ele poderá ser encontrado usando a função Lista ou Busca da lista telefônica.

Siga o procedimento descrito abaixo para procurar usando a função ’Busca’ da lista telefônica.

1 Pressione a tecla **Marc.Rapida** duas vezes.

2 Selecione a opção "Busca" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.
Aparece uma tela onde você pode digitar o texto a ser procurado.

3 Usando o teclado, digite alguns dos primeiros caracteres do nome programado para o destinatário desejado.

Digite o nome programado na tecla de discagem de um toque ou o número de discagem rápida. Para mais detalhes sobre como digitar texto, consulte "Digitar texto" na página 85.

O texto digitado pode ter até 10 caracteres.

4 Pressione a tecla **Menu Select**.
O número de nomes que começam com o texto digitado no passo 3 é exibido.

Se não forem encontrados nomes que comecem com as letras digitadas, aparecerá "(0)".

5 Para selecionar um destinatário dos resultados exibidos, passe para o passo 7.

*Para restringir ainda mais os resultados, pressione a tecla **Menu Select** e, em seguida, digite mais texto de busca.*

6 Pressione a tecla **Menu Select**.

7 Selecione o destinatário desejado usando as teclas ▲ and ▼.

*Se o nome do destinatário desejado não aparecer nos resultados, pressione a tecla **Limpar** duas vezes para retornar à tela onde você pode digitar texto de busca, e tente procurar por um texto diferente.*

8 Pressione a tecla **Iniciar**.
O documento é digitalizado e em seguida o fax é enviado.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Usar a função de rediscagem

Para enviar um fax ao último número marcado, pressione a tecla **Rediscagem/Pausa** para rediscar o número de fax.

1 Pressione a tecla **Rediscagem/Pausa**. Verifique se o número de fax desejado aparece na janela de mensagem.

Especificar múltiplos destinatários

Um fax pode ser enviado para vários destinatários em uma única transmissão. Existem dois métodos para isso.

- Usando a função de discagem de grupo
- Usando a função de difusão

Para informações detalhadas sobre como configurar um destinatário de discagem de grupo, consulte "Usando a tecla de discagem de um toque" na página 38.

Para mais detalhes sobre a transmissão de difusão de fax, consulte o parágrafo seguinte.

Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)

Para especificar os destinatários, você pode usar as teclas de discagem de um toque, os números de discagem rápida ou a discagem de grupo, selecioná-los da lista telefônica ou digitar os números de fax usando o teclado.

No máximo 125 destinatários podem ser selecionados por vez. Se os destinatários forem selecionados usando teclas de discagem de um toque, poderão ser especificados, no máximo, 9 destinatários. Se os destinatários forem selecionados usando números de discagem rápida, poderão ser especificados, no máximo, 100 destinatários. Digitando os números de fax pelo teclado, poderão ser especificados, no máximo, 16 destinatários.

Com o relatório de resultado da transmissão, pode verificar se o fax foi enviado a todos os destinatários. Para mais detalhes sobre o relatório de resultado da transmissão, consulte “Verificar o resultado de transmissão/recepção na janela de mensagem” e "Sobre relatórios e listas" na página 73.

1 Posicione o documento a transmitir.

2 Se necessário, altere a configuração de "Resolução".

A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla [Resolução]. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.

3 Pressione a tecla **Função**.

4 Verifique se a tela de difusão (Emissão) aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

5 Especifique o número de fax do destinatário. Repita as operações apropriadas descritas abaixo, até que todos os destinatários tenham sido especificados.

- Discagem direta: digite o número de fax do destinatário diretamente pelo teclado. Pressione a tecla **Menu Select** e depois especifique o próximo destinatário.
- Usando a teclas de discagem de um toque (inclusive discagem de grupo): pressione a tecla de discagem de um toque programada com o número de fax desejado. Pressione a tecla **Menu Select** e depois especifique o próximo destinatário.
- Usando os números de discagem rápida: pressione a tecla **Marc.Rapida** duas vezes e depois use o teclado para digitar o número de discagem rápida de 3 dígitos programado com o número de fax desejado. Pressione a tecla **Menu Select** e depois especifique o próximo destinatário.
- Usando as funções de lista telefônica: pressione a tecla **Marc.Rapida** duas vezes e depois "Lista" ou "Busca" para selecionar o número de fax desejado. (Veja "Usar a função ’Lista’ da lista telefônica" na página 39.) Pressione a tecla **Menu Select** e depois especifique o próximo destinatário.

6 Pressione a tecla **Iniciar**.
Aparece uma tela que permite selecionar se você deseja verificar os destinatários, ou não.

7 Para verificar os destinatários, pressione a tecla **Menu Select**.
Os destinatários especificados no passo 5 são exibidos na ordem em que foram selecionados.

Se você não deseja verificar os destinatários, passe diretamente para o passo 10.

8 Verifique o destinatário, e então pressione a tecla **Menu Select**. O próximo destinatário é exibido.

*Se você deseja excluir o destinatário exibido, pressione a tecla **Cancelar/C**..*

9 Depois de verificar todos os destinatários, "Fin.=Iniciar" é exibido na janela de mensagem.

10 Pressione a tecla **Iniciar** para iniciar a digitalização e o envio de fax.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**. Feito isso, todos os destinatários selecionados são apagados.*

Durante a transmissão, aparece a janela "Ajustar Documento"; no entanto, o documento é enviado a todos os destinatários especificados após ter sido digitalizado uma única vez.

Enviar um fax em uma hora especificada (transmissão temporizada)

Um documento pode ser digitalizado e armazenado na memória para o envio em uma hora especificada. Este recurso é conveniente para enviar faxes em horários econômicos.

Se a máquina não estiver programada com a hora atual, o fax não será enviado na hora especificada. Para mais detalhes sobre o ajuste da hora, consulte "Definição Usuário" na página 26.

A transmissão temporizada pode ser combinada com a transmissão de difusão.

1 Posicione o documento a transmitir.

2 Se necessário, altere a configuração de "Resolução".

A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla [Resolução]. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.

3 Pressione a tecla **Função** e depois a tecla ▼.

4 Verifique se a tela de transmissão temporizada aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

5 Usando o teclado, digite a hora de transmissão desejada, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

A hora é ajustada no formato 24-horas.

*Se você deseja corrigir a hora, pressione a tecla **Cancelar/C**, e depois digite a hora correta.*

6 Especifique o número de fax do destinatário.

Veja "Especificar um destinatário" na página 37.

*Para enviar um fax a múltiplos destinatários usando a transmissão de difusão, pressione a tecla **Função** e depois visualize a tela Emissão. Depois de digitar todos os destinatários, pressione a tecla **Iniciar** para iniciar a digitalização, e a máquina entrará no modo de transmissão. Para informações detalhadas sobre a transmissão de difusão, consulte "Enviar um fax para múltiplos destinatários (transmissão de difusão)" na página 41.*

7 Pressione a tecla **Iniciar** para iniciar a digitalização, e a máquina entrará no modo de transmissão.

Se você deseja cancelar uma transmissão temporizada, selecione "Cancelar reserva" no menu Função. Para informações detalhadas, consulte "Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão" na página 46.

Enviar um fax manualmente

Enviar um fax manualmente após usar o telefone

Se a máquina está conectada a um telefone e a mesma linha é usada para telefonia e fax, o documento poderá simplesmente ser enviado após falar com o destinatário.

Isso é útil, por exemplo, se você desejar informar o destinatário sobre o envio de um fax.

1 Carregue o documento no ADF.

2 Se necessário, altere a configuração de "Resolução".

A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla [Resolução]. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.

3 Tire o fone do gancho e verifique se o sinal de linha pode ser ouvido.

4 Especifique o número de fax do destinatário usando o telefone para discar o número de fax.

Também é possível especificar o número de fax do destinatário usando o teclado no painel de controle desta máquina.

*Se estiver selecionado Impulso para o tipo de linha, você pode pressionar a tecla * para alternar temporariamente para Tom.*

5 Terminada a conversa ao telefone, o destinatário deveria pressionar a tecla apropriada para iniciar a recepção de fax.
Assim que a máquina do destinatário estiver pronta, você ouve um sinal (bip).

6 Pressione a tecla **Iniciar** para iniciar a digitalização e o envio de fax.

7 Coloque o fone novamente no gancho.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Enviar um fax manualmente usando a tecla Desligado

1 Carregue o documento no ADF.

2 Se necessário, altere a configuração de "Resolução".

A qualidade de imagem do documento pode ser ajustada pressionando a tecla Resolução. Para informações detalhadas, consulte "Melhoria da resolução" na página 37.

3 Pressione a tecla **Desligado**.

4 Especifique o número de fax do destinatário.

Se estiver selecionado Impulso para o tipo de linha, você pode pressionar a tecla ⁎ para alternar temporariamente para Tom.

5 Pressione a tecla **Iniciar** para iniciar a digitalização e o envio de fax.

*Para parar a transmissão, pressione a tecla **Parar/Redefinir**. Aparece uma mensagem pedindo confirmação para cancelar. Selecione "Sim" e pressione a tecla **Menu Select**.*

Cancelar (excluir) um documento em espera na memória para transmissão

Um documento específico pode ser selecionado e excluído da fila de espera para o envio.

1 Pressione a tecla **Função** e depois a tecla ▼ duas vezes.

2 Verifique se a tela "Cancelar reserva" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.
Os detalhes (hora de transmissão e tipo de transmissão especificados) dos trabalhos em fila de espera são exibidos.

Se não existirem trabalhos armazenados na fila de espera, será exibida a mensagem "Sem".

3 Selecione o trabalho que deseja excluir usando as teclas ▲ e ▼

Os seguintes tipos de trabalho são exibidos.

- Memória: Transmissão normal armazenada na fila de espera (fax)
- Emissão: Transmissão de difusão (fax)
- Timer: Transmissão temporizada (fax)
- Digit.: Digitalizar para a transmissão de e-mail

*Para verificar o destinatário do trabalho de transmissão exibido no momento, pressione a tecla ▶. Após verificar, pressione a tecla **Menu Select** para voltar à tela anterior.*

4 Pressione a tecla **Menu Select** para excluir o trabalho exibido.

5 Para excluir mais um trabalho na fila de espera, repita os passos 2 e 4.

Sobre o cabeçalho de fax

Se as especificações de origem de transmissão estiverem configuradas no cabeçalho, o destinatário poderá imprimir informações, como o nome do remetente, número de fax, data/hora da transmissão, número de sessão e número de página.

Os seguintes itens podem ser especificados no cabeçalho.

Elemento	**Descrição**
Data/hora da transmis-são	Exibe a data/hora de envio do fax. A hora é exi-bida no formato 24-horas.
Nome do remetente	Exibe o nome do remetente.
Nº de fax	Exibe o número de fax do remetente.
Número de sessão	Exibe o número de sessão usado para administrar o fax enviado.
Número de página	Exibe o número de página. Exibido como: número de página/número total de páginas. *O número total de páginas não é exibido para uma transmissão usando o telefone ou a tecla **Desligado**.*

Para imprimir o cabeçalho no fax enviado, especifique as informações de origem da transmissão com a opção "Configuração de usuário" no menu de configuração, e depois use a opção "Cabeçalho" no menu "Definição Tx" para especificar se as informações de origem serão impressas. Para informações detalhadas, consulte "Definição Tx" na página 21.

Receber faxes

Receber faxes automaticamente

Não é possível receber faxes com a máquina desligada. Por isso, certifique-se de que a máquina está ligada.

Para imprimir um fax recebido, altere o tipo de papel para PAPEL LISO e o tamanho de papel para A4, OFÍCIO, CARTA ou OFICIO (só México).

Se o parâmetro Modo Rx no menu Definição Rx estiver configurado como *"Auto RX"*, não será necessária nenhuma operação especial para receber um fax. A recepção é iniciada logo após o número de toques especificado.

Se o parâmetro Modo Rx no menu Definição Rx estiver configurado como "Recepção manual", o fax não será recebido automaticamente. Para informações detalhadas, consulte "Definição Rx" na página 22.

Se o "Modo Rx Memória" estiver configurado como "Lig", a impressão não será iniciada automaticamente após a recepção do fax. Um documento recebido é salvo na memória e impresso na hora especificada para "Modo recepção memória". Se o "Modo Rx Memória" estiver configurado como "Des", o fax será impresso. Para informações detalhadas sobre o "Modo Rx Memória" no menu de configuração, veja "Definição Rx" na página 22. Para informações detalhadas sobre as configurações para "Modo Rx Memória", consulte "Configuração do modo de recepção na memória" na página 28.

Esta máquina não suporta interrogação (polling) para recepção.

Receber faxes manualmente

Não é possível receber faxes com a máquina desligada. Por isso, certifique-se de que a máquina está ligada.

Para imprimir um fax recebido, altere o tipo de papel para PAPEL LISO e o tamanho de papel para A4, OFÍCIO, CARTA ou OFICIO (só México).

Se um telefone está conectado a esta máquina e a mesma linha é usada para telefonia e fax, o fax poderá ser recebido tirando o fone do gancho.

1 Quando o telefone tocar, tire o fone do gancho.

Se a opção "Modo Rx" no menu Definição Rx estiver configurada como "Manual Rx", a máquina continuará tocando, independentemente da chamada estar sendo recebida em uma máquina de fax ou em um telefone.

2 Pressione a tecla **Iniciar**.

The máquina inicia a recepção de fax.

Após terminar a chamada telefônica, pressione a tecla ***Iniciar*** *para iniciar a recepção de fax.*

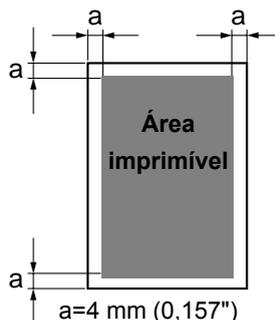
Se você tirar o fone do gancho e a chamada estiver sendo recebida em uma máquina de fax, pressione a tecla ***Iniciar*** *para iniciar a recepção de fax.*

3 Coloque o fone novamente no gancho.

Imprimir faxes recebidos

O que é a área (imprimível) garantidamente representável?

A área imprimível para todos os formatos de mídia é até 4 mm (0,157") de distância de todas as margens da mídia.

A área imprimível de faxes recebidos varia dependendo da área de digitalização do remetente.

Adicionar informações de remetente na impressão do fax

Se o "Footer" no menu de configuração estiver configurado como "Lig.", as informações como o número de fax do remetente, data/hora da recepção, número de sessão e número de página poderão ser impressas no rodapé, 4 mm (0,157") da borda inferior do fax recebido.

Os seguintes itens podem ser especificados no rodapé.

Item	Descrição
Número de fax desta máquina	Exibe o número de fax especificado para esta máquina na "Configuração de usuário" do menu de configuração.
Data/hora da recepção	Exibe a data/hora de recepção do fax. A hora é exibida no formato 24-horas.
Número de fax do reme-tente	Exibe o número de fax do remetente.
Número de sessão	Exibe o número de sessão usado para administrar o fax recebido.
Número de página	Exibe o número de página.

Para poder imprimir o rodapé, o parâmetro Footer no menu Definição Rx deve estar definido como "LIG.". Para informações detalhadas, consulte "Definição Rx" na página 22.

Método de impressão durante a recepção

A relação ente o comprimento do documento recebido e o documento que é realmente impresso é exibida abaixo.

A impressão do documento será diferente, dependendo da configuração selecionada para o parâmetro Rx Redução no menu Definição Rx.

Rx Redução: LIG

Tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
A4	DES.	Menos de 289	1 página com 100%
		290 – 385	1 página com redução de (289/ compr. imagem)%
		386 – 570	Divisão em 2 páginas com 100%
		571 – 851	Divisão em 3 páginas com 100%
		852 -	Divisão em 4 páginas com 100%….
	LIG	Menos de 285	1 página com 100%
		286 – 381	1 página com redução de (285/ compr. imagem)%
		382 – 562	Divisão em 2 páginas com 100%
		563 – 839	Divisão em 3 páginas com 100%
		840 -	Divisão em 4 páginas com 100%…

Tamanho do papel	**Rodapé**	**Comprimento da imagem recebida [mm]**	**Impressão**
Carta	DES.	Menos de 271	1 página com 100%
		272 – 387	1 página com redução de (271/ compr. imagem)%
		388 – 534	Divisão em 2 páginas com 100%
		535 – 797	Divisão em 3 páginas com 100%
		798 -	Divisão em 4 páginas com 100%….
	LIG	Menos de 267	1 página com 100%
		268 – 383	1 página com redução de (267/ compr. imagem)%
		382 – 526	Divisão em 2 páginas
		527 – 785	Divisão em 3 páginas ou mais
		786 -	Divisão em 4 páginas com 100%….

Tamanho do papel	**Rodapé**	**Comprimento da imagem recebida [mm]**	**Impressão**
Ofício	DES.	Menos de 348	1 página com 100%
		348 – 385	1 página com redução de (347/ compr. imagem)%
		386 – 686	Divisão em 2 páginas com 100%
		687 – 1025	Divisão em 3 páginas com 100%
		1026 -	Divisão em 4 páginas com 100%….
	LIG	Menos de 344	1 página com 100%
		344 – 381	1 página com redução de (343/ compr. imagem)%
		382 – 678	Divisão em 2 páginas com 100%
		679 – 1013	Divisão em 3 páginas com 100%
		1014 -	Divisão em 4 páginas com 100%….
Oficio	DES.	Menos de 335	1 página com 100%
		336 – 385	1 página com redução de (335/ compr. imagem)%
		382 – 662	Divisão em 2 páginas com 100%
		663 – 989	Divisão em 3 páginas com 100%
		990 -	Divisão em 4 páginas com 100%….
	LIG	Menos de 331	1 página com 100%
		332 – 381	1 página com redução de (331/ compr. imagem)%
		382 – 654	Divisão em 2 páginas com 100%
		655 – 977	Divisão em 3 páginas com 100%
		978	Divisão em 4 páginas com 100%….

Redução recepção: DES.

Tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
A4	DES.	Menos de 289	1 página
		290 – 570	Divisão em 2 páginas
		571 – 851	Divisão em 3 páginas
		852 -	Divisão em 4 páginas ou mais
	LIG	Menos de 285	1 página
		286 – 562	Divisão em 2 páginas
		563 – 839	Divisão em 3 páginas
		840 -	Divisão em 4 páginas ou mais
Carta	DES.	Menos de 271	1 página
		272 – 534	Divisão em 2 páginas
		535 – 797	Divisão em 3 páginas
		798 -	Divisão em 4 páginas ou mais
	LIG	Menos de 267	1 página
		268 – 526	Divisão em 2 páginas
		527 – 785	Divisão em 3 páginas
		786 -	Divisão em 4 páginas ou mais
Ofício	DES.	Menos de 348	1 página
		349 – 688	Divisão em 2 páginas
		689 – 1028	Divisão em 3 páginas
		1029 -	Divisão em 4 páginas ou mais
	LIG	Menos de 344	1 página
		345 – 680	Divisão em 2 páginas
		681 – 1016	Divisão em 3 páginas
		1017 -	Divisão em 4 páginas ou mais

Tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
Oficio	DES.	Menos de 335	1 página
		356 – 662	Divisão em 2 páginas
		663 – 989	Divisão em 3 páginas
		990 -	Divisão em 4 páginas ou mais
	LIG	Menos de 331	1 página
		332 – 654	Divisão em 2 páginas
		655 – 977	Divisão em 3 páginas
		978 -	Divisão em 4 páginas ou mais

Redução recepção: Recortar

Tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
A4	DES.	Menos de 289	1 página
		290 – 313	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		314 – 570	Divisão em 2 páginas
		571 – 594	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		595 – 851	Divisão em 3 páginas
		852 -	Divisão em 3 páginas....
	LIG	Menos de 285	1 página
		286 – 309	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		310 – 562	Divisão em 2 páginas
		563 – 586	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		587 – 839	Divisão em 3 páginas
		840 -	Divisão em 3 páginas....
Carta	DES.	Menos de 271	1 página
		272 – 295	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		296 – 534	Divisão em 2 páginas
		535 – 558	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		559 – 797	Divisão em 3 páginas
		798 -	Divisão em 3 páginas....
	LIG	Menos de 267	1 página
		268 – 291	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		292 – 526	Divisão em 2 páginas
		527 – 550	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		551 – 785	Divisão em 3 páginas
		786 -	Divisão em 3 páginas....

Tamanho do papel	Rodapé	Comprimento da imagem recebida [mm]	Impressão
Ofício	DES.	Menos de 348	1 página
		348 – 371	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		372 – 686	Divisão em 2 páginas
		687 – 710	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		711 – 1025	Divisão em 3 páginas
		1026 -	Divisão em 3 páginas....
	LIG	Menos de 344	1 página
		344 – 367	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		368 – 678	Divisão em 2 páginas
		679 – 702	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		703 – 1013	Divisão em 3 páginas
		1014 -	Divisão em 3 páginas....
Oficio	DES.	Menos de 335	1 página
		336 – 359	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		360 – 662	Divisão em 2 páginas
		663 – 686	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		687 – 989	Divisão em 3 páginas
		990 -	Divisão em 3 páginas....
	LIG	Menos de 331	1 página
		332 – 355	Impressão em 1 pág. 1-24mm do fim são cortados.
		356 –654	Divisão em 2 páginas
		655 – 678	Divisão em 2 páginas. 1-24mm do fim são cortados.
		679 – 977	Divisão em 3 páginas
		978 -	Divisão em 3 páginas....

Registrar destinatários

Sobre a função Registro de FAX

Os números de fax freqüentemente usados podem ser registrados com a função Registo FAX para permitir seu rápido acesso. Além disso, isto reduz os erros de digitação.

As seguintes métodos de registro são possíveis:

- Discagem de um toque: registre números de fax com teclas de discagem de um toque. Depois, basta pressionar estas teclas para chamá-los novamente. Para informações detalhadas sobre as configurações, consulte "Discagem de um toque" na página 62.
- Discagem rápida: registre números de fax com números de discagem rápida e depois pressione uma tecla numérica para chamá-los novamente. Para informações detalhadas sobre as configurações, consulte "Discagem rápida" na página 65.
- Discagem de grupo: múltiplos destinatários podem ser agrupados e registrados com uma tecla de discagem de um toque. Depois, basta pressionar a tecla de discagem de um toque para rechamar um grupo. Para informações detalhadas sobre as configurações, consulte "Discagem de grupo" na página 67.

Se um destinatário estiver registado com uma tecla de discagem de um toque ou um número de discagem rápida, ele poderá ser procurado usando as funções da lista telefônica. Para mais detalhes sobre as funções da lista telefônica, consulte "Usar a função 'Lista' da lista telefônica" na página 39 e "Usar a função 'Busca' da lista telefônica" na página 40.

Discagem de um toque

Programar uma tecla de discagem de um toque

Registre números de fax freqüentemente usados com teclas de discagem de um toque (no máximo 9). Depois, basta pressionar estas teclas para chamá-los novamente e enviar outros faxes.

Para registrar múltiplos destinatários com uma tecla de discagem de um toque, programe-a como discagem de grupo. Para informações detalhadas sobre a programação da discagem de grupo, consulte "Discagem de grupo" na página 67.

1. Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.
2. Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

3 Verifique se a tela "Disc. Um Toque" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Pressione a tecla de discagem de um toque que você deseja programar.

*Se a tecla de discagem de um toque pressionada já estiver registrada com um destinatário, a mensagem "Registrado!" aparecerá. Pressione a tecla **Menu Select** e depois pressione uma tecla de discagem de um toque livre.*

5 Digite o nome para a discagem de um toque a programar, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

O texto digitado para o nome pode ter até 20 caracteres .

Para mais detalhes sobre como digitar/editar texto e os caracteres possíveis, consulte "Digitar texto" na página 85.

*Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar a programação enquanto o nome está sendo digitado, pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla **Cancelar/C**.)*

6 Usando o teclado, digite o número do destinatário, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

O número de fax pode conter, no máximo, 50 caracteres.

Para mais detalhes sobre como digitar/editar números, consulte "Digitar texto" na página 85.

*Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar a programação enquanto o número está sendo digitado, pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla **Cancelar/C**.)*

7 Selecione a velocidade de modem e pressione a tecla **Menu Select**.

As informações digitadas são programadas com a tecla de discagem de um toque, e a mensagem "Selec. tecla reg." aparece.

Caso ocorra um erro de transmissão, selecione a velocidade de modem 14,4 ou 9,6.

8 Para programar mais uma tecla de discagem de um toque, pressione a tecla de discagem de um toque e depois repita o procedimento a partir do passo 5.

*Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.*

Alterar/excluir informações de discagem de um toque

As informações de discagem de um toque registradas podem ser corrigidas.

1 Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

3 Verifique se a tela "Disc. Um Toque" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Pressione a tecla de discagem de um toque que você deseja alterar ou excluir.

5 Pressione a tecla **Cancelar/C**.

*Se você pressionar uma tecla de discagem de um toque programada com um grupo de números de fax, a mensagem "Grupo" aparece no canto direito superior da tela. Para excluir o grupo, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Para alterar a discagem de grupo, veja "Alterar/excluir informações de discagem de grupo" na página 69.

6 Selecione "Editar" ou "Apagar" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

Se você selecionar "Editar", o nome é exibido. (Prossiga com o passo 7.)

Se você selecionar "Apagar", as programações da tecla de discagem de um toque são excluídas e a mensagem "Selec. tecla reg." aparece de novo. Saltar para o passo 9.

Quando um número de discagem de um toque é excluído, este também é removido do grupo correspondente.

7 Altere o nome, nº de fax e a velocidade de modem conforme desejado.

Para informações detalhadas sobre a alteração do nome, consulte "Digitar texto" na página 85.

Se você tentar alterar as configurações para um número de discagem de um toque usado na discagem de grupo, aparecerá uma mensagem de confirmação, perguntando se deve ou não manter o número alterado na discagem de grupo.

*Se você pressionar a tecla **Menu Select**, o número programado na discagem de grupo será mantido.*

*Se você pressionar a tecla **Cancelar/C**, o número programado na discagem de grupo será excluído.*

8 Ao concluir suas alterações, pressione a tecla **Menu Select**.
A mensagem "Selec. tecla reg." aparece.

9 Para alterar mais uma informação de discagem de um toque, pressione a tecla de discagem de um toque e depois repita o procedimento a partir do passo 5.
OU
Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.

Discagem rápida

Programar um número de discagem rápida

Registre números de fax freqüentemente usados com teclas de discagem rápida (no máximo 100). Para rechamar um número de fax, digite o número de discagem rápida.

1 Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, então pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla ▼.

3 Verifique se a tela "Marc.Rapida" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Use o teclado para digitar o número de discagem rápida de 3 dígitos (ex. 011) que deseja programar.

*Se o número de discagem rápida digitado já estiver registrado com um destinatário, a mensagem "Registrado!" aparecerá. Pressione a tecla **Menu Select** e depois pressione um número de discagem rápida livre.*

Antes de digitar um número de discagem rápida de três dígitos, é necessário digitar [0]. Por exemplo, se o número de discagem rápida for [11], digite [011].

5 Digite o nome para a discagem rápida a programar, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

O texto digitado para o nome pode ter até 20 caracteres .

Para mais detalhes sobre como digitar/editar texto e os caracteres possíveis, consulte "Digitar texto" na página 85.

*Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar a programação enquanto o nome está sendo digitado, pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla **Cancelar/C**.)*

6 Usando o teclado, digite o número do destinatário, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

 O número de fax pode conter, no máximo, 50 caracteres.

 Para mais detalhes sobre como digitar/editar números, consulte "Digitar texto" na página 85.

 *Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar a programação enquanto o número está sendo digitado, pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla **Cancelar/C**.)*

7 Selecione a velocidade de modem e pressione a tecla **Menu Select**.

As informações digitadas são registradas com o número de discagem rápida, e a tela de entrada da discagem rápida aparece.

 Caso ocorra um erro de transmissão, selecione a velocidade de modem 14,4 ou 9,6.

8 Para programar mais um número de discagem rápida, digite o número correspondente e depois repita o procedimento a partir do passo 4.

 *Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.*

Alterar/excluir informações de discagem rápida

As informações de discagem rápida registradas podem ser corrigidas.

1 Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, então pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla ▼.

3 Verifique se a tela "Marc.Rapida" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Use o teclado para digitar o número de discagem rápida que deseja alterar ou excluir.

5 Pressione a tecla **Cancelar/C**.

6 Selecione "Editar" ou "Apagar" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

 Se você selecionar "Editar", o nome é exibido. (Prossiga com o passo 7.)

 Se você selecionar "Apagar", as programações do número de discagem rápida são excluídas e a tela de entrada da discagem rápida aparece de novo. Saltar para o passo 9.

Quando um número de discagem rápida usado na discagem de grupo é excluído, este também é removido do grupo correspondente.

7 Altere o nome, nº de fax e a velocidade de modem conforme desejado.

Se você tentar alterar as configurações para um número de discagem rápida usado na discagem de grupo, aparecerá uma mensagem de confirmação, perguntando se deve ou não manter o número alterado na discagem de grupo.

*Se você pressionar a tecla **Menu Select**, o número programado na discagem de grupo será mantido.*

*Se você pressionar a tecla **Cancelar/C**, o número programado na discagem de grupo será excluído.*

Para mais detalhes sobre como editar texto, consulte "Digitar texto" na página 85.

8 Ao concluir suas alterações, pressione a tecla **Menu Select**.
A tela de entrada da discagem rápida aparece.

9 Para alterar mais um número de discagem rápida, digite o número correspondente e depois repita o procedimento a partir do passo 5.

Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla Cancelar/C, até ser exibida a tecla do modo de fax.

Discagem de grupo

Programar a discagem de grupo

Registre números de fax freqüentemente usados (no máximo 50) junto com teclas de discagem de um toque e números de discagem rápida. Para rechamar um número de fax, pressione uma tecla de discagem de um toque.

1 Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, então pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla ▼ duas vezes.

3 Verifique se a tela "Marc. Grupo" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

4 Pressione a tecla de discagem de um toque que você deseja programar.

*Se a tecla de discagem de um toque pressionada já estiver registrada com um destinatário, a mensagem "Registrado!" aparecerá. Pressione a tecla **Menu Select** e depois pressione uma tecla de discagem de um toque livre.*

5 Digite o nome do grupo, e depois pressione a tecla **Menu Select**.

 O texto digitado para o nome pode ter até 20 caracteres .

 Para mais detalhes sobre como digitar/editar texto e os caracteres possíveis, consulte "Digitar texto" na página 85.

 *Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar a programação enquanto o nome está sendo digitado, pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla **Cancelar/C**.)*

6 Para usar as teclas de discagem de um toque ou os números de discagem rápida, especifique os destinatários.

 *Para especificar um número de discagem rápida, pressione a tecla **Marc.Rapida** e depois digite o número de discagem rápida de três dígitos.*

 *Para cancelar a seleção atual, pressione a tecla **Cancelar/C** e depois especifique o destinatário correto.*

7 Pressione a tecla **Menu Select** e depois especifique outro destinatário.

 Siga repetindo os passos 6 e 7, até ter especificado todos os destinatários.

 Na programação de uma tecla de discagem de um toque para discagem de grupo, a respectiva tecla programada com um grupo pode ser especificada como destinatário. Neste caso, todos os números de fax programados na tecla de discagem de um toque especificada (tecla de discagem de grupo) são adicionados.

 *Para cancelar a programação, pressione a tecla **Cancelar/C** até ser exibida a mensagem "Registo FAX".*

8 Ao concluir a configuração de destinatários, pressione a tecla **Menu Select**.
As informações digitadas são programadas com a tecla de discagem de um toque, e a mensagem "Selec. tecla reg." aparece.

9 Para programar mais uma discagem de grupo, pressione a tecla de discagem de um toque e depois repita o procedimento a partir do passo 5.

 *Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.*

Alterar/excluir informações de discagem de grupo

As informações de discagem de grupo registradas podem ser corrigidas.

1. Pressione a tecla **Menu Select**, e depois pressione três vezes a tecla ▼.
2. Verifique se a tela "Registo FAX" aparece, então pressione a tecla **Menu Select** e depois a tecla ▼ duas vezes.
3. Verifique se a tela "Marc. Grupo" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.
4. Pressione a tecla de discagem de um toque que você deseja alterar ou excluir.
5. Pressione a tecla **Cancelar/C**.
6. Selecione "Editar" ou "Apagar" usando as teclas ◄ e ► e, em seguida, pressione a tecla **Menu Select**.

Se você selecionar "Editar", o nome do grupo é exibido. Prossiga com o passo 7.

Se você selecionar "Apagar", as programações da discagem de grupo são excluídas e a mensagem "Selec. tecla reg." aparece de novo. Saltar para o passo 10.

7. Se você deseja alterar o nome do grupo, digite o nome novo e depois pressione a tecla **Menu Select**.

Para mais detalhes sobre como editar texto, consulte "Digitar texto" na página 85.

8. Para excluir o destinatário exibido, pressione a tecla **Cancelar/C**.

*Para manter o destinatário exibido, pressione a tecla **Menu Select**.*

9. Ao concluir suas alterações, pressione a tecla **Iniciar**.
   As informações digitadas são programadas com a tecla de discagem de um toque, e a mensagem "Selec. tecla reg." aparece.
10. Para alterar mais uma discagem de grupo, pressione a tecla de discagem de um toque e depois repita o procedimento a partir do passo 5.

*Para concluir a operação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.*

Modo de confirmação

Sobre os contadores da máquina

O número de operações executadas desde que esta máquina foi instalada pode ser verificado usando as funções que são disponibilizadas quando a tecla **Exibir** é pressionada.

O procedimento seguinte descreve como verificar os contadores relacionados ao fax/scanner.

Verificar o contador para impressão de fax

Este contador exibe o número total de impressões de fax executadas desde que a máquina foi instalada.

1 Pressione a tecla **Exibir** e depois a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Total Páginas" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

3 Pressione a tecla ▼ quatro vezes.
A tela "Impr. Fax=" é exibida e o contador pode ser verificado.

4 Pressione a tecla **Menu Select**.
A tela "Total Páginas" aparece.

*Para voltar à tela do modo de fax, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Verificar o contador para total de digitalizações

Este contador exibe o número total de digitalizações executadas (excluindo as cópias) desde que a máquina foi instalada.

1 Pressione a tecla **Exibir** e depois a tecla ▼.

2 Verifique se a tela "Total Páginas" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.

3 Pressione a tecla ▼ cinco vezes.
A tela "Digit. Total=" é exibida e o contador pode ser verificado.

4 Pressione a tecla **Menu Select**.
A tela "Total Páginas" aparece.

*Para voltar à tela do modo de fax, pressione a tecla **Cancelar/C**.*

Verificar o resultado de transmissão/ recepção na janela de mensagem

As informações de resultado de transmissão podem ser verificadas na janela de mensagem.

1. Pressione a tecla **Exibir** e depois a tecla ▼ duas vezes.
2. Verifique se a tela "Resultado Tx/Rx" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.
   A tela "Resultado Tx/Rx" é exibida e as informações podem ser verificadas.

*Ao pressionar a tecla **Iniciar**, os detalhes do relatório exibido na janela de mensagem podem ser impressos.*

3. Para concluir a verificação e voltar à tela do modo de fax, continue pressionando a tecla **Cancelar/C**, até ser exibida a tecla do modo de fax.

Sobre relatórios e listas

Os relatórios sobre o estado de transmissões e recepções de fax e o conteúdo das teclas de discagem de um toque podem ser impressos com esta máquina.

Os seguintes relatórios e listas podem ser impressos com esta máquina.

Para detalhes sobre a impressão de relatórios e listas, consulte a sessão seguinte.

Imprimir relatórios e listas

1. Pressione a tecla **Exibir** e depois a tecla ▼ três vezes.
2. Verifique se a tela "Impr. relatório" aparece, e então pressione a tecla **Menu Select**.
3. Selecione o relatório desejado usando as teclas ▲ e ▼.
4. Pressione a tecla **Menu Select**.
   O relatório é impresso.

Relatório de resultado de transmissão

São impressas as informações: número de documento, nome do destinatário, data de envio, hora de início da transmissão, número de páginas, tempo necessário, modo e resultado de transmissão.

A máquina pode também ser configurada para imprimir este relatório a cada transmissão, somente quando ocorre um erro, ou nunca. Para informações detalhadas, veja "Relatando" na página 25.

SESSÃO	FUNÇÃO	Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO	DATA	HORA	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESUL-TADO
0001	TX (transmis-são)	001	AAA NEWYORK 012345678	19/ABR.	18:00	010	00h02min21s	G3	PARAR
			00A0: CANCELAR TRANSMISSÃO						

Relatório de resultado de recepção

São impressas as informações: número de documento, data de recepção, hora de início da recepção, número de páginas, tempo necessário, modo e resultado de recepção.

A máquina pode também ser configurada para imprimir este relatório a cada recepção, somente quando ocorre um erro, ou nunca. Para informações detalhadas, veja "Relatando" na página 25.

SESSÃO	FUNÇÃO	Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO	DATA	HORA	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESUL-TADO
0001	RX (recep-ção)	001	098765432	19/ABR.	18:00	001	00h02min21s	ECM	NG
			0014:ERRO DURANTE RX						

Relatório de atividade

São impressas as informações: número da operação, número de documento, data da operação, hora de início da transmissão/recepção, tipo de operação (transmissão ou recepção), nome do destinatário, número de páginas enviadas/recebidas, modo e resultado de transmissão/recepção.

A máquina pode também ser configurada para imprimir este relatório automaticamente a cada 60 transmissões/recepções. Para informações detalhadas, veja "Relatando" na página 25.

Nº	SESSÃO	DATA	HORA	TX/RX (trans./ recep.)	ESTAÇÃO DE DESTINO	PÁGINA	DURAÇÃO	MODO	RESUL-TADO
01	0001	19/ABR.	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	19/ABR.	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	NG 0034
03	0003	19/ABR.	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	19/ABR.	19:12	TX---	ESCRITÓRIO CENTRAL 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

Lista de dados da memória

Esta é uma lista de documentos em espera para o envio, e documentos especificados para transmissão temporizada.

São impressas as informações: número de documento, tipo de operação sendo executada, hora, nome do destinatário e número de páginas.

SESSÃO	FUNÇÃO	HORA	Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO	PÁGINA
0001	TX (transmis-são)	18:00	001	OT-01 AAA NEWYORK 012345678	012

Impressão de imagem da memória

São impressas as informações: imagem reduzida da primeira página do documento em espera para envio, número de documento, tipo de operação sendo executada, nome do destinatário, data, hora e número de páginas.

Lista de um toque

Os destinatários programados nas teclas de discagem de um toque são impressos na ordem numérica das teclas.

1TOQ-Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO	NÚMERO DE DESTINO	VELOCIDADE	DATA CONFIG.
1TOQ-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	20/JAN/2006
1TOQ-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	20/JAN/2006
1TOQ-03	ESCRITÓRIO CENTRAL	024682468	33.6	12/FEV/2006
1TOQ-04	ESCRITÓRIO NJ	0P02345678	12.8	12/FEV/2006

Lista de discagem rápida

Os destinatários programados para os números de discagem rápida são impressos em ordem numérica.

D.RÁP-Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO	NÚMERO DE DESTINO	VELOCIDADE	DATA CONFIG.
D.RÁP-001	ESCRITÓRIO AMSTERDÃ	0P09876543	33.6	20/JAN/2006
D.RÁP-002	ESCRITÓRIO CORÉIA	0P01357913	33.6	20/JAN/2006
D.RÁP-003	ABCDEF	024682468	33.6	12/FEV/2006
D.RÁP-004	CENTRAL DOS CORREIOS	0224466880	12.8	12/FEV/2006

Lista de discagem de grupo

As programações da discagem de grupo para as teclas de discagem de um toque são impressas na ordem numérica das teclas.

TEC-Nº	NOME	Nº	ESTAÇÃO DE DESTINO
1TOQ-01	GRUPO-01	01	OT-02 AAA TOKYO 098765432
		02	OT-04 ESCRITÓRIO NJ 0P02345678
		03	SP-001 ESCRITÓRIO AMSTERDÃ 0P09876543

Localização de defeitos

Problemas ao enviar faxes

Se o fax não pode ser enviado corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada. Se mesmo após executar as operações descritas ainda não for possível enviar o fax corretamente, contacte a assistência técnica.

Para informações detalhadas sobre as mensagens de erro, consulte "Mensagens de erro na janela de mensagem" na página 81. Para detalhes sobre a localização de defeitos relacionados a atolamentos de papel, baixa qualidade de impressão ou consumíveis vazios, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.

Sintoma	Causa	Solução
O documento não é digitalizado.	O documento é muito espesso, muito fino ou muito pequeno.	Use o vidro original para enviar o fax.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As guias de documento não estão ajustadas à largura do documento.	Ajuste as guias à largura do documento.
O fax recebido pelo destinatário está borrado.	O documento está incorretamente posicionado.	Posicione o documento corretamente.
	O vidro original está sujo.	Limpe o vidro original.
	O texto no documento está muito fraco.	Ajuste a resolução
	Pode existir um problema na conexão telefônica.	Verifique a linha telefônica e tente enviar o fax novamente.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do destinatário.	Faça uma cópia para verificar se a máquina está operando corretamente; se a cópia estiver em ordem, contacte o destinatário e peça que verifique o estado de sua máquina de fax.
O fax recebido pelo destinatário está vazio.	O documento foi enviado com o lado da frente voltado para baixo (quando o ADF é usado).	Carregar o documento com a face a enviar voltada para cima.

A transmissão não é possível.	O procedimento de transmissão pode não ter sido executado corretamente.	Verifique o procedimento de transmissão, e tente enviar o fax de novo.
	O número de fax pode estar errado.	Verifique o número de fax.
	A tecla de discagem de um toque ou a discagem rápida podem estar incorretamente programadas.	Verifique se as teclas foram corretamente programadas.
	A linha telefônica pode ter sido configurada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se necessário, conecte-a.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do destinatário (p. ex., falta papel ou está desligada).	Contacte o destinatário.

Problemas ao receber faxes

Se o fax não pode ser recebido corretamente, consulte a tabela seguinte, e execute a operação indicada. Se mesmo após executar as operações descritas ainda não for possível receber o fax corretamente, contacte a assistência técnica.

Para informações detalhadas sobre as mensagens de erro, consulte "Mensagens de erro na janela de mensagem" na página 81. Para detalhes sobre a localização de defeitos relacionados a atolamentos de papel, baixa qualidade de impressão ou cartucho de toner vazio, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está vazio.	Pode existir um problema na conexão telefônica ou com a máquina de fax do remetente.	Verifique se a máquina pode fazer cópias limpas. Caso positivo, solicite um novo envio do fax.
	Talvez o remetente tenha carregado as páginas do lado errado.	Contate o remetente.
Não é possível receber um fax automaticamente.	A máquina está configurada para receber fax manualmente.	Ajuste a máquina em recepção manual.
	A memória está cheia.	Caso vazio, carregue papel, e depois imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha telefônica está configurada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se necessário, conecte-a.
	Pode existir um problema com a máquina de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se a máquina está operando corretamente; se a cópia estiver em ordem, contacte o destinatário e peça que verifique o estado de sua máquina de fax.

Mensagens de erro na janela de mensagem

Mensagem de erro	Causa	Solução
Problema Linha ⬍ (piscando alternadamente) Verificar Linha	■ A configuração do método de discagem ou do tipo de linha telefônica está incorreta. ■ O cabo do telefone não está conectado corretamente.	■ Verifique o método de discagem ou o tipo de linha telefônica e use o menu de configuração apropriado para efetuar as configurações corretas. ■ Conecte corretamente o cabo do telefone.
Erro Comunic. (####)	■ A comunicação não é possível devido a algum problema na máquina. ■ A comunicação não é possível devido a um problema na máquina de fax do destinatário/remetente.	Verifique os resultados de transmissão.
Falha De Redisc	Todas as tentativas de rediscagem falharam porque a linha do destinatário está ocupada ou não houve atendimento.	Verifique o estado da linha do destinatário e tente enviar o fax novamente.
Mem.Cheia/Canc. Tx	Durante o envio de um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade de memória.	Recupere todos os faxes recebidos que estão armazenados na memória. Envie o fax por transmissão direta. Para imprimir um relatório de erro, pressione a tecla **Cancelar/C** enquanto uma mensagem de erro é exibida.

Mensagem de erro	Causa	Solução
Mem.Cheia/Canc. Rx	Durante a recepção de um fax, o tamanho dos dados para a imagem digitalizada excedeu a capacidade de memória.	Recupere todos os faxes recebidos que estão armazenados na memória. Para imprimir um relatório de erro, pressione a tecla **Cancelar/ C** enquanto uma mensagem de erro é exibida.
Desligar Telefone	O receptor do telefone conectado está fora do gancho.	Coloque o receptor do telefone no gancho.
Texto ×1.00 1 ◖[A]◗ #XXX Aviso Fax	Ocorreu um erro de fax enquanto uma operação estava sendo executada em modo de cópia.	Pressione a tecla **Fax** para verificar o estado de erro e tome as medidas apropriadas.
Texto ×1.00 1 ◖[A]◗ #XXX Erro Comun.	Ocorreu um erro de transmissão de fax enquanto uma operação estava sendo executada em modo de cópia.	Pressione a tecla **Fax** para verificar o estado de erro e tome as medidas apropriadas.
Aguarde Administrado Por PC	Esta máquina está acessando LSU ou o modo de administrador da Conexão da Web PageScope.	■ Fazer logoff da Conexão da Web PageScope. ■ Sair de LSU. ■ Se nenhuma operação for executada dentro de 600 segundos, a tela principal aparece.

Apêndice A

Especificações técnicas

Linhas compatíveis	PSTN (Public Switched Telephone Network, rede telefônica pública comutada), PBX (Private Branch eXchange, central privada de comutação telefônica)
Compatibilidade	ECM/Super G3
Velocidade do modem	33600, 31200, 28800, 26400, 24000, 21600, 19200, 16800, 14400, 12000, 9600, 7200, 4800, 2400 (bps)
Velocidade de transmissão de fax	3 segundos/página (em V.34)
Método de codificação	MH, MR, MMR, JBIG
Memória para recepção	4 MB (aprox. 250 páginas)
Original	■ ADF Tamanho máximo: Ofício Largura: 140 a 216 mm Comprimento: 148 a 500 mm (500 mm: só Tx) ■ Vidro original Tamanho máximo: Ofício
Tamanho de papel	No máximo, Ofício
Borda apagada	4 mm (superior, inferior, esquerda, direita)
Densidade de digitalização	Direção de digitalização principal: 8 pontos Direção de digitalização secundária: 3,85 pontos (Padrão) 7,7 pontos (Fina) 15,4 pontos (Superfina)

Para detalhes sobre outras especificações, consulte o Guia do usuário da impressora/da copiadora/do scanner.

Digitar texto

Ao especificar o nome de usuário ou programar o nome do destinatário com teclas de discagem de um toque, você pode digitar letras, caracteres com acento, números e símbolos.

Operação de tecla

Use the teclado para digitar números, letras e símbolos.

Lista de caracteres disponíveis com cada tecla do teclado.

Digitar números de fax

Tecla do teclado	Caracteres disponíveis	Caracteres disponíveis (Registro do N.FAX Usuário) *	
	[1]	[1]	[A]
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espaço)0
*	*		
#	#		+

* Para exibir o seu número de fax, selecione N.FAX Usuário no menu „Configuração de usuário“.

Digitar nomes

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.,'?¿!¡"1-()@/:;_</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abcÆÇàáâãäåæç</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3defĐèéêëð</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghiìíîï</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl€£¢</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mnoØŒñòóôõöøœº</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrsß$</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuvùúûü</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyzÞýþ</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>⁎</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>*+×÷=#%&<>[]{}\|µ^˜`~</td></tr>
</table>

Digitar endereços de e-mail

<table>
<tr><th rowspan="2">Tecla do teclado</th><th colspan="2">Caracteres disponíveis</th></tr>
<tr><th>[1]</th><th>[A]</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>.@_-1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>ABC2abc</td></tr>
<tr><td>3</td><td>3</td><td>DEF3def</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>GHI4ghi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>JKL5jkl</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6</td><td>MNO6mno</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>PQRS7pqrs</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8</td><td>TUV8tuv</td></tr>
<tr><td>9</td><td>9</td><td>WXYZ9wxyz</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td><td>(espaço)0</td></tr>
<tr><td>⁎</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>#</td><td>#</td><td>+&/*=!?()%[]^`´{}|~$</td></tr>
</table>

Alterar o modo de entrada

Cada pressão da tecla ⁎ alterna o modo de entrada entre números e letras.

[1]: São digitados números.

[A]: São digitadas letras.

Exemplo de entrada

O procedimento para a digitação de texto é descrito abaixo, usando "NJ Office" como exemplo.

1. Pressione a tecla ⁎ para mudar o modo de entrada para a digitação de letras.
2. Pressione a tecla **6** duas vezes.
   "N" é digitado.
3. Pressione a tecla **5** uma vez.
   "J" é digitado.
4. Pressione a tecla **0** uma vez.
   Insere um espaço.
5. Pressione a tecla **6** três vezes.
   "O" é digitado.
6. Pressione a tecla **3** sete vezes.
   "f" é digitado.
7. Pressione a tecla ►.
   O cursor move para a direita.
8. Pressione a tecla **3** sete vezes.
   "f" é digitado.
9. Pressione a tecla **4** sete vezes.
   "i" é digitado.
10. Pressione a tecla **2** sete vezes.
    "c" é digitado.
11. Pressione a tecla **3** seis vezes.
    "e" é digitado.

Correção de texto e precauções de entrada

- Para apagar todo o texto digitado, mantenha a tecla **Cancelar/C** pressionada.
- Para apagar apenas parte do texto digitado, use as teclas ◄ e ► para mover o cursor (_) até o caractere que você deseja apagar e depois pressione a tecla **Cancelar/C**.

- Caso existam vários caracteres atribuídos a uma única tecla, "OK=▶" é exibido na parte de baixo da tela.
- Se a mesma tecla deve ser usada para digitar dois caracteres em uma linha, pressione a tecla ▶ após selecionar o primeiro caractere. (Veja o exemplo acima.)
- Para inserir um espaço, pressione a tecla **0**.

Índice remissivo

L

M

O

P

R

T